Charte d'utilisation du gestionnaire de listes électroniques

Préambule :
Ce document est la charte d'utilisation du système de multi-postage automatique SYMPA utilisé par l'Académie de Versailles pour gérer ses listes électroniques. Vous êtes invités, en tant qu'utilisateurs de ce service, à le lire en intégralité puisqu'il précise vos droits et devoirs. Il a pour objectif de mettre en place les conditions optimales pour des discussions et des communications fructueuses.

Le serveur gère différents types de listes :

- **interactives ou listes de discussion :**

Une liste de discussion est un outil qui permet à plusieurs personnes d'échanger des messages écrits sur une thématique commune avec leur logiciel de courrier. Ces personnes doivent préalablement s'inscrire et deviennent ainsi des « abonnés ». Chacun peut alors contribuer à la discussion en envoyant un message à l'ensemble des abonnés de la liste via le serveur de listes.

- **unidirectionnelles ou listes de diffusion :**

Seuls le responsable de la liste et le modérateur peuvent envoyer des messages aux abonnés (lettres d'informations, newsletters) ou à des groupes déjà présents dans l'annuaire électronique académique (boites fonctionnelles, groupes de travail).

Vous pouvez accéder aux listes et aux outils de gestion avec un navigateur internet à l'adresse : http://sympa.ac-versailles.fr

Les utilisateurs concernés par cette charte sont :

- Les **abonnés** à une liste de discussion ou une liste de diffusion d'un bulletin électronique
- Le responsable et gestionnaire de la liste appelé **propriétaire**
- L'animateur de la liste appelé **modérateur**

Le fait de s'inscrire à une liste, d'en accepter la gestion ou la modération vaut acceptation de la présente charte.

1 - Dispositions générales

Les listes sont soumises à la législation française régissant notamment :

- la protection de la propriété intellectuelle et des droits de la personnalité
- la presse et la communication
- les données nominatives, la protection de la vie privée et le respect de la dignité humaine

1.1 - Vos responsabilités

Votre responsabilité d'auteur est engagée lorsque vous utilisez une liste pour publier des informations. Ne perdez pas de vue le caractère public des messages adressés à cette liste.
Le fait de poster un message dans une liste constitue une autorisation explicite de diffusion et de reproduction dans ses archives.
Il est interdit de rediffuser à quiconque ou de réutiliser la liste des abonnés dans tout autre contexte que celui du fonctionnement de la liste elle-même. De même, tout usage commercial ou publicitaire de la liste de diffusion ou des informations qui y circulent est proscrit.

1.2 - Exercice du droit d'accès et de rectification

La liste des abonnés et l'archive des messages circulant dans une liste constituent des fichiers nominatifs concernés par la loi n 78-17 du 6 janvier 78 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par les lois n 88-227 du 11 mars 78, n92-1336 du 16 décembre 92 et 94-548 du 1er juillet 1994).
Si vous vous exprimez dans une liste, bien entendu votre adresse apparaîtra dans les archives de celle-ci (même si vous avez souscrit l'option d'abonnement « conceal » pour restreindre la visibilité de votre adresse) .

Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de modification à la liste des abonnés et votre droit d'accès aux archives

- via le site Web (http://sympa.ac-versailles.fr/wws) avec les outils automatiques proposés
- ou en demandant au propriétaire de la liste de supprimer des archives un de vos messages.

1.3 - Radiation / Modifications

Tout comportement contrevenant aux dispositions de la présente charte est susceptible d'entraîner votre radiation immédiate de la liste concernée. La radiation est prononcée par le propriétaire qui vous en informe. Les décisions de radiation ne sont pas motivées.

De surcroît, l'Académie de sa propre initiative ou à la demande d'un propriétaire de liste, peut vous interdire tout accès aux listes du domaine «ac-versailles.fr» sans préavis ni justification (radiation temporaire ou définitive) principalement pour cause d'abus ou pour des raisons techniques.

L'Académie se réserve la possibilité de changer les caractéristiques de son service de listes ou d'en arrêter le fonctionnement.

1.4 - Fonctionnement des listes

Le serveur Sympa de gestion de listes peut via la messagerie à l'adresse sympa@ac-versailles.fr, recevoir des commandes qu'il exécute immédiatement. Ces commandes doivent figurer dans le sujet du message ou dans le corps de celui-ci.

- **HELP :** recevoir un mode d'emploi détaillé
- **WHICH** : recevoir la liste de vos abonnements
- **SUBSCRIBE nom_de_la_liste** : s'abonner à la liste demandée
- **UNSUBSCRIBE nom_de_la_liste**: se désabonner de la liste demandée
- **REV nom_de_la_liste** : recevoir la liste des abonnés
- **SET nom_de_la_liste CONCEAL** : cacher son adresse (liste rouge)
- **SET nom_de_la_liste DIGEST** : recevoir les messages sous forme de compilation
- **SET nom_de_la_liste NOMAIL** : suspendre la réception des messages en restant abonné
- **SET nom_de_la_liste EACH** : revenir à une réception normale (après digest ou nomail)

À défaut de réussir ainsi à obtenir le résultat espéré, contactez le propriétaire de la liste.

2 – Recommandations aux abonnés

2.1 – Abonnement et désabonnement

L'abonnement à cette liste est gratuit et résiliable à tout moment. Il suffit d'envoyer un message électronique à l'adresse : sympa@ac-versailles.fr en indiquant les commandes mentionnées au paragraphe 1.4 (exemple subscribe nom_de_la_liste). Il est également possible de s'abonner et de se désabonner par l'interface web du gestionnaire de listes (http://sympa.ac-versailles.fr).

Signalez au propriétaire les modifications de votre adresse électronique ou tout incident.

2.2 – Règles d'usage dans les échanges

Pour envoyer un message aux abonnés de la liste, envoyez votre courrier à l'adresse : nom_de_la_liste@ac-versailles.fr

Lorsque vous répondez à un message, soyez attentif au choix de votre destinataire. Ne répondez pas en public à une demande privée, écrivez directement à l'auteur. A l'inverse, si vous pensez que votre réponse peut intéresser l'ensemble des abonnés, n'hésitez pas à l'adresser à la liste.

Lorsque vous rédigez un message, donnez-lui un titre significatif (en objet de message) et signez chacun de vos messages.

Évitez les messages trop longs. Soyez simple, évitez les effets de style ou les formulations grammaticales complexes afin d'être compris par tous. Relisez-vous avant d'envoyer votre message !

Citez les propos auxquels vous voulez répondre, mais supprimez les passages du message initial qui n'ont plus lieu d'être.

Les attaques personnelles et les mises en cause publiques de personnes sont proscrites. Soyez courtois, même lorsque vous exprimez votre désaccord à quelqu'un.

Respectez l'objet et la thématique de votre liste. N'émettez pas de messages hors-sujet ou trop polémiques qui peuvent nuire à la discussion.

Si quelqu'un commet un abus, ne protestez pas dans la liste, mais plutôt auprès du responsable de la liste.

N'utilisez jamais la liste pour diffuser une information à caractère publicitaire ou commercial. Vous pourriez être radié du service de liste du domaine ac-versailles.fr

N'attachez pas de fichier joint ou de photos. Si vous souhaitez diffuser un document à l'ensemble des abonnés, adressez-vous au propriétaire ou au modérateur.

2.3 – Respect de la législation
Ne postez pas de messages - ni de liens vers des sites - qui ne respectent pas les lois en vigueur (incitation à la haine raciale, infraction à la législation en matière de droit d'auteur, atteinte à la vie privée, diffusion de fausses nouvelles, dénigrement, diffamation, injures, etc) ou de textes qui encouragent les pratiques de ce type.
Ne diffusez pas de textes, articles ou extraits d'œuvres susceptibles d'être protégés par des droits d'auteur.
N'utilisez jamais la liste des abonnés dans un contexte différent de celui de la liste elle-même. En particulier, la communication à des tiers de fichiers d'adresses ou le publipostage à partir d'une liste sont formellement interdits.

3 – Recommandations aux propriétaires

La personne qui demande la création d'une liste en est le propriétaire institutionnel. Toutefois, il peut désigner un ou des propriétaires techniques afin d'assurer le travail de gestion de la liste.

3.1 – Création d'une liste
La création d'une liste n'est pas ouverte à tous. Elle est réservée à certains personnels d'encadrement et aux corps d'inspection de l'académie en fonction de la nature de la liste.

Types de listes	Propriétaires institutionnels
Listes institutionnelles : adresse des services rectoraux, des inspections académiques, des établissement du second degré, des écoles	- Recteur - Secrétaires généraux - IA-IEN pour les listes internes et premier degré
Listes fonctionnelles : adresses fonctionnelles	- Recteur - Secrétaires généraux - Chefs de services rectoraux
Listes de discussion : Inscriptions sur abonnement	- Recteur - Secrétaires généraux - IA-IEN - Inspecteurs - Chefs d'établissement - Personnels d'encadrement des services académiques ou départementaux
Listes dynamiques : extraction de bal individuelles de l'annuaire LDAP sur les critères (établissement, grade, discipline)	- Recteur - Secrétaires généraux - IA-IEN - Inspecteurs - Chefs d'établissement
Listes de newsletter	- Recteur - Secrétaires généraux - IA-IEN - Inspecteurs - Chefs d'établissement

La demande de création se fait par l'intermédiaire d'un formulaire en ligne à l'adresse http://sympa.ac-versailles.fr . La création doit être validée par le « listmaster » de l'académie pour être effective. C'est le « listmaster » qui vérifiera l'habilitation du demandeur de la création.

3.2 – Description et paramétrage de la liste
Il appartient au propriétaire de définir précisément les propriétés de sa liste et tout particulièrement :
- l'objet de la liste
- la visibilité de la liste (internet, intranet, réservée aux abonnés, cachée)
- le besoin ou non de modération et la désignation éventuelle de modérateur(s)
- le droit de poster (qui peut écrire à la liste)
- les droits d'accès aux informations de la liste et des abonnés
- les droits d'abonnement et de désabonnement
- le droit ou non de poster des fichiers joints

Ces paramètres concernent des données sensibles, le plus grand soin doit donc être apporté à cette configuration.

3.3 – Suivi et maintenance de la liste
Le propriétaire est responsable du bon fonctionnement de sa liste.
Il gère les abonnements et les désabonnements, les changements d'adresses.
Il suit les archives et veille à supprimer les messages à caractère illicite ou dont l'auteur a demandé la suppression dans l'exercice de son droit de rectification.
Il est l'interlocuteur des usagers pour tous les problèmes qu'ils rencontrent que ce soient dans l'utilisation technique de la liste ou dans les éventuels litiges liés à la discussion. Il intervient immédiatement lors d'une plainte d'usager et tout particulièrement s'il s'agit d'une mise en cause individuelle ou d'usage abusif de la liste. En cas de besoin, il peut exclure un usager.
Il peut à tout moment modifier la configuration initiale de la liste, désigner un modérateur, restreindre ou élargir les droits d'accès et de publication.

3.4 – Responsabilité civile
Le propriétaire d'une liste peut voir sa responsabilité civile engagée pour défaut de vigilance ou de prudence en cas de dommages causés à des tiers par l'intermédiaire de messages postés sur la liste, sur le fondement de l'article 1383 du Code civil :*« Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence. »*
Il est donc conseillé aux propriétaires:
- d'inviter les participants à prendre connaissance de la présente charte
- d'effacer ou de masquer dans les meilleurs délais tout message dont ils ont eu connaissance et dont ils auront pu constater le caractère manifestement illicite ;
- d'exercer ou de faire exercer par un modérateur, une modération a priori des messages pour en apprécier la licéité avant que ceux-ci ne soient mis à la disposition du public.

4 – Recommandations aux modérateurs

4.1 - L'art de la modération
La modération est un art difficile. Une liste de discussion doit être parfaitement modérée pour éviter de tomber dans les excès. Les principaux écueils d'une liste de discussion sont :
- Le bruit : de nombreux messages sans intérêt lassent les lecteurs.
- Le silence : peu d'usagers s'inscrivent ou peu de messages postés.
- L'absence de modération : le ton monte, les messages s'enveniment ou s'éloignent du sujet initial de la liste. Les échanges virtuels favorisent les excès verbaux.
- L'excès de modération : le modérateur se transforme en dictateur et sclérose les échanges.

En pratique, peu de listes arrivent à fonctionner correctement sans tomber dans ces écueils.
Tout d'abord, la constitution d'une communauté, un minimum de lecteurs/contributeurs intéressés par le sujet, est essentielle. Il faut ensuite animer la liste en postant régulièrement des messages intéressants pour convaincre de nouveaux abonnés de vous rejoindre et ne plus être seul à poster. La gestion des échanges est également complexe. Si vous pouvez être un peu souple dans les débuts, il vous faudra rapidement "policer" votre liste pour éviter les débordements (hors-sujets, membres agressifs, messages illisibles, etc…) et le désintérêt des usagers.

4.2 – Responsabilité civile et pénale
Le modérateur d'une liste peut voir sa responsabilité civile engagée pour défaut de vigilance ou de prudence en cas de dommages causés à des tiers par l'intermédiaire de messages postés sur la liste, sur le fondement de l'article 1383 du Code civil :*« Chacun est responsable du dommage qu'il a causé non seulement par son fait, mais encore par sa négligence ou par son imprudence. »*
Sa responsabilité pénale peut être également engagée lors de la diffusion de messages illicites. Le modérateur peut être considéré comme complice, voire comme coauteur de l'infraction suivant son degré d'implication dans la diffusion du message.
Le modérateur doit veiller à ne pas laisser publier de messages sans s'être assuré de leur licéité.